



Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o.
22-300 Krasnystaw ul. Piekarskiego 3
Telefon: 0-82 576-23-76; fax: 0-82 576-68-30; e-mail: pgk.krasnystaw@pro.onet.pl; www.pgkkrasnystaw.pl
Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy KRS Nr 0000063575;
NIP 564-00-04-334; Regon 110084530; kapitał zakładowy 13.273.800 PLN;

Krasnystaw, 07.04.2020r.

PRZEDSIĘBIORSTWO
Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o.
22-300 Krasnystaw, ul. Piekarskiego 3
tel. (82) 576 23 76, fax (82) 576 68 30
NIP 564-00-04-334

Znak sprawy: 06/ZO/2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

po zmianie z dn. 07.04.2020r.

w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.:

„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Krasnymstawie”

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Krasnymstawie **zaprasza do składania ofert** w prowadzonym postępowaniu o udzielenie ww. zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro.

ZATWIERDZAM

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Andrzej Kmicic

.....
Podpis i pieczęć Kierownika Zamawiającego

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o.
ul. Piekarskiego 3; 22-300 Krasnystaw
tel. (82) 576 23 76, fax (82) 576 68 30,
NIP 564-00-04-334, REGON 110084530, BDO 000001724
www.pgkkrasnystaw.pl; e-mail: pgk.krasnystaw@pro.onet.pl
godziny pracy: od poniedziałku do piątku – godz. 7⁰⁰- 15⁰⁰

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia prowadzone jest w formie zapytania ofertowego, na podstawie Zarządzenia Nr 4/2016 Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Krasnymstawie z dnia 15 września 2016 r., w sprawie ustalenia zasad, form i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Krasnymstawie, dostępnego na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <https://pgkkrasnystaw.bip.lubelskie.pl>.
2. W postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1843 późn. zm.).
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Zapytaniem ofertowym zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Zapytanie ofertowe wraz ze wszystkimi Załącznikami (zwane dalej „Zapytaniem ofertowym”) oraz ewentualnymi późniejszymi zmianami stanowi integralną całość. Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego zapoznania się z treścią Zapytania ofertowego. Treść złożonej oferty Wykonawcy musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Krasnymstawie, realizowana w okresie 12 miesięcy** od dnia podpisania umowy.
2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
Główny kod CPV: 30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe
30197000-6- Drobnny sprzęt biurowy
30197630-1- Papier do drukowania
30197644-2- Papier kserograficzny
30125110-5- Tonery do drukarek laserowych/faksów
3. Rodzaj zamówienia: dostawy.
4. **Zakres zamówienia:**
 - 4.1 Szczegółowy wykaz poszczególnego asortymentu wchodzącego w zakres zamówienia zawarty jest w „Wykazie asortymentu” - Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego.
 - 4.2 Zamawiający informuje, że podane w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1) ilości artykułów biurowych/papieru/materiałów eksploatacyjnych są wielkościami oszacowanymi z należytą starannością (na podstawie zużycia w roku poprzednim oraz prognozowanego zapotrzebowania w okresie obowiązywania umowy) jednakże dane te mają charakter orientacyjny (służący do obliczenia ceny oferty oraz porównania ofert) i mogą ulec zmianie (zmniejszeniu lub zwiększeniu) w zależności od aktualnych potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega, że umowa będzie realizowana zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem do wysokości zabezpieczonych w umowie środków, z zastrzeżeniem „prawa opcji”, o którym mowa w pkt. 4.6 Zapytania ofertowego. W przypadku zakupu poszczególnych artykułów biurowych/papieru/materiałów eksploatacyjnych w ilościach mniejszych niż określone w Załączniku nr 1 Wykonawcy z tego tytułu nie przysługuje w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenie.

- 4.3 W trakcie realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany asortymentu wymienionego w Załączniku nr 1 na rzecz innego – niewymienionego w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1), a wchodzącego w zakres zamówienia i będącego w ofercie Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu ceny zamawianego asortymentu przed rozpoczęciem realizacji zamówienia, celem zaakceptowania przez Zamawiającego, z założeniem, że cena za wskazany asortyment nie może być wyższa niż wskazana w przekazanym Zamawiającemu katalogu produktów dostępnych w ofercie Wykonawcy.
- 4.4 Zmiany asortymentu (w tym zmiany ilościowe) będą odbywały się z zachowaniem ogólnej wartości umowy, tzn. do wysokości zabezpieczonych w umowie środków, z zastrzeżeniem „prawa opcji”, o którym mowa w pkt. 4.6 Zapytania ofertowego.
- 4.5 Wykonawca w dniu podpisania umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu **aktualnego katalogu (wraz z aktualnym cennikiem) produktów dostępnych w ofercie Wykonawcy**. Zamawiający dopuszcza również możliwość wskazania przez Wykonawcę adresu strony internetowej, na której będzie dostępny ww. katalog wraz z cennikiem.
- 4.6 W niniejszym postępowaniu Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z tzw. **„prawa opcji” polegającego na ewentualnym:**
- **zwiększeniu ilości** poszczególnych rodzajów asortymentu wymienionych w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1) – stanowiących przedmiot zamówienia podstawowego;
- i/lub**
- **zakupie asortymentu - niewymienionego w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1), a wchodzącego w zakres zamówienia** i będącego w ofercie Wykonawcy.
- do 30 % łącznej wartości brutto umowy.**
- Prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego będzie mógł skorzystać w ramach realizacji umowy. W przypadku nieskorzystania z prawa opcji, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
- Prawo opcji realizowane będzie na następujących zasadach:
- a) Zamawiający będzie mógł skorzystać z prawa opcji:
- w sytuacji, gdy: wykorzystane zostaną ilości pierwotnie przewidziane dla poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia podstawowego lub/i gdy w związku z aktualnymi potrzebami Zamawiającego pojawi się konieczność zakupu innego asortymentu (wchodzącego w zakres zamówienia i będącego w bieżącej ofercie Wykonawcy), a niewymienionego w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1)
 - w okresie nieprzekraczającym terminu, na który została zawarta umowa
- b) prawo opcji realizowane będzie na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe;
- c) w przypadku zwiększenia ilości poszczególnych rodzajów asortymentu wymienionego w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1) cena jednostkowa artykułów biurowych/papieru/ materiałów eksploatacyjnych do drukarek zamawianych w ramach prawa opcji będzie identyczna jak dla zamówienia podstawowego – określona w Formularzu oferty (Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego) złożonym przez Wykonawcę;
- d) w przypadku dostawy asortymentu innego niż wymieniony w „Wykazie asortymentu” (Załącznik nr 1), a wchodzącego w zakres zamówienia i dostępnego w ofercie Wykonawcy – Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu ceny zamawianego asortymentu przed rozpoczęciem realizacji zamówienia, celem zaakceptowania jej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że cena za wskazany asortyment nie może być wyższa niż wskazana w przesłanym cenniku.
- e) warunkiem skorzystania z prawa opcji jest złożenie przez Zamawiającego oświadczenia woli o skorzystaniu z prawa opcji – skorzystanie z prawa opcji nie stanowi zmiany umowy oraz nie wymaga zawarcia aneksu.
- 5. Warunki realizacji zamówienia oraz pozostałe wymagania:**
- 5.1 Dostarczane w ramach realizacji zamówienia artykuły biurowe/papier/materiały eksploatacyjne muszą być:
- a) produktami dopuszczonymi do użytku, tzn. posiadać wszelkie wymagane prawem dokumenty/atesty/certyfikaty;

- b) fabrycznie nowe, nieużywane, wolne od wad technicznych i prawnych, wysokiej jakości i pochodzić z bieżącej produkcji. Jakość dostarczanego towaru powinna odpowiadać pierwszej klasie jakości dla danego rodzaju asortymentu;
 - c) ponadto, materiały eksploatacyjne (tonery, tusze) muszą posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt oraz jego wydajność, znak firmowy producenta, kod produktu, typ oraz model sprzętu, do którego materiał jest przeznaczony oraz termin ważności. Zamawiający ze względów technicznych (w przypadkach określonych w „Wykazie asortymentu” – Załącznik nr 1) wymaga tonerów/tuszy oryginalnych (wyprodukowanych przez producenta urządzenia), nieregenerowanych.
 - d) materiały z każdej dostawy muszą mieć, co najmniej 12 miesięczny okres przydatności do użytku, licząc od dnia odbioru przez Zamawiającego;
- 5.2 Odpowiedzialność za jakość, w tym przydatność dostarczonego asortymentu do użycia/zastosowania oraz za terminowość dostaw ponosi Wykonawca.
- 5.3 Dostawy przedmiotu zamówienia realizowane będą sukcesywnie w oparciu o bieżące cząstkowe zlecenia zakupu składane Wykonawcy przez Zamawiającego za pośrednictwem telefonu, faksu lub poczty elektronicznej. Wielkość i zakres rzeczowy dostawy będą każdorazowo określane przez Zamawiającego przy składaniu zamówienia.
- 5.4 Wykonawca ma obowiązek dostarczać zamawiany asortyment sukcesywnie w ilościach zamówionych przez Zamawiającego.
- 5.5 Przedmiot zamówienia będzie dostarczany staraniem i na koszt Wykonawcy, w terminie **do 3 dni roboczych** – licząc od daty otrzymania zamówienia; do siedziby Zamawiającego zlokalizowanej pod adresem: ul. Piekarskiego 3, 22-300 KrasnyŃstaw – pokój nr 6 „Sekretariat” (I piętro); w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7³⁰ do 14³⁰. Za dni robocze nie uznaje się dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót.
- 5.6 Jako termin realizacji dostawy częściowej Zamawiający rozumie dzień dostawy produktów kompletnych pod względem ilości i asortymentu do siedziby Zamawiającego.
- 5.7 Niezwłocznie po otrzymaniu dostawy Zamawiający dokona odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu zamówienia, chyba że stwierdzenie złej jakości lub ilości dostarczonego towaru będzie możliwe dopiero po otwarciu opakowania.
- 5.8 Dowodem zrealizowania dostaw będzie pisemne potwierdzenie na każdorazowo dostarczonej fakturze, dokonane przez upoważnionego Przedstawiciela Zamawiającego.
- 5.9 Rozliczenie zobowiązań wynikających z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na podstawie faktur częściowych wystawionych każdorazowo zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonego asortymentu po cenach jednostkowych określonych w Formularzu oferty złożonym przez Wykonawcę.
- 5.10 Płatności należności z tytułu realizacji dostaw przedmiotu zamówienia dokonywane będą przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 21 dni – licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury.
- 5.11 Zamawiający zastrzega, że w przypadku dostawy artykułów biurowych/papieru/materiałów eksploatacyjnych niespełniających warunków określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym lub niezgodnych z ofertą Wykonawcy lub niezgodnych ze złożonym zamówieniem cząstkowym, Zamawiający niezwłocznie wezwie Wykonawcę do podjęcia odpowiednich działań mających na celu prawidłową realizację zamówienia. W przypadku ujawnionych wad Wykonawca zobowiązany jest do odebrania wadliwego towaru i dostarczenia towaru zgodnego z umową/ zamówieniem nastąpi w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze – licząc od daty zgłoszenia, na koszt i staraniem Wykonawcy. Za dni robocze nie uznaje się dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót. Wezwanie Wykonawcy do podjęcia działań nie zawiesza biegu terminu realizacji zamówienia.
- 5.12 W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o możliwość dostawy materiałów innych od wskazanych w „Wykazie asortymentu” podając uzasadnienie faktyczne. Towary podlegające zmianie powinny być nie gorsze od wykazanych w „Wykazie asortymentu” tzn. muszą spełniać wszelkie parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne.

- 5.13 Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć przedmiot zamówienia na czas przewozu do Zamawiającego. Do czasu odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.
- 5.14 Koszty dostawy artykułów biurowych/ papieru/ materiałów eksploatacyjnych do Zamawiającego (w tym: opakowania, oznakowania, załadunku, transportu, ubezpieczenia, rozładunku, wniesienia do siedziby) w całości ponosi Wykonawca.
- 5.15 Wykonawca zagwarantuje dostarczenie przedmiotu zamówienia w opakowaniach zabezpieczonych w sposób uniemożliwiający dekompletację oraz chroniący przed uszkodzeniem.
- 5.16 **Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu** - niezależnie od tego czy sprzęt jest objęty gwarancją producenta, czy jest w okresie pogwarancyjnym - **spowodowane używaniem dostarczonych materiałów eksploatacyjnych (tonerów, tuszy).**
- a) W przypadku awarii lub uszkodzenia sprzętu, których przyczyną będzie użycie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych innych niż oryginalne, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy. W przypadku, jeżeli czas naprawy uszkodzonego sprzętu przekroczy 72 godziny od momentu zgłoszenia, Wykonawca będzie zobowiązany do nieodpłatnego dostarczenia na czas naprawy innego, nie gorszego sprzętu wraz z materiałami eksploatacyjnymi.
- b) Jeżeli w trakcie umowy dostarczone tonery, tusze:
- będą wykonywać rażąco mniejszą od podanej przez Wykonawcę liczbę wydruków;
 - wystąpią objawy wadliwej pracy urządzenia (głośna praca, wylewanie się tuszu itp.);
 - wystąpią objawy wadliwej jakości wydruków (zabrudzenia, smużenia, niewłaściwa kolorystyka, itp.)
- Zamawiający ma prawo zwrotu ww. tonerów/tuszy.
W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiałów eksploatacyjnych (tonerów, tuszy) zgodnie z warunkami określonymi w Zapytaniu ofertowym w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania reklamacji.
- 5.17 **Zamawiający nie dopuszcza możliwości zaoferowania w ofercie regenerowanych materiałów eksploatacyjnych (tonerów, tuszy), tj.** takich, które wytworzono przez samo uzupełnienie środka drukującego lub z pominięciem procesu produkcyjnego.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert równoważnych dla artykułów biurowych/ papieru/ materiałów eksploatacyjnych (tonerów) wskazanych w Wykazie asortymentu, które zostały opisane poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia i wskazaniu takiemu towarzyszy określenie „lub równoważne”.
- 6.1 W przypadku oferowania przez Wykonawcę produktu równoważnego do wymaganego przez Zamawiającego ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy.
- 6.2 W przypadku materiałów eksploatacyjnych tj. tonerów i tuszy - przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony (niepowodujący jego uszkodzeń ani zakłóceń w pracy) o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych (pojemność tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do materiałów oryginalnych (pożądanych przez Zamawiającego). Jednocześnie musi on być nieregenerowany, niereprodukowany oraz nieposiadający elementów z recyklingu ani elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych. W przypadku zaoferowania produktów równoważnych Wykonawca obowiązkowo musi przedstawić dokładny opis oraz wskazać do jakiego urządzenia jest on przeznaczony. Produkt równoważny winien być oznaczony zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. 5.1 lit c.
- 6.3 W przypadku artykułów biurowych/papieru poprzez produkt równoważny należy rozumieć produkt (artykuł biurowy/papier) o parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych równych lub lepszych od podanych w opisie przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani ofert wariantowych.
9. Zamawiający dopuszcza wyłącznie rozliczenia w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA I WARUNKI GWARANCJI

1. Termin realizacji zamówienia – realizacja dostaw będzie następowała sukcesywnie **w okresie 12 miesięcy licząc od daty podpisania umowy** lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia
2. Zamawiający wymaga, aby na dostarczone artykuły biurowe/papier/ materiały eksploatacyjne Wykonawca udzielił gwarancji nie krótszej niż udzielona przez producenta z zastrzeżeniem, że w dniu odbioru przez Zamawiającego termin przydatności do użytku zaoferowanych produktów będzie nie krótszy niż 12 miesięcy.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu z niniejszego postępowania. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy:
 - a) wyrządzili szkodę Zamawiającemu na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy o udzielenie zamówienia;
 - b) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - c) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia;
 - d) nie zgodzili się na przedłużenie terminu związania z ofertą.
2. Spełniają minimalne warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
 - a) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający nie precyzuje szczegółowych wymagań w zakresie spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający uzna za spełnione powyższe warunki na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.

3. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:
 - a) Wypełnione i podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania i oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.
 - b) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

VI. WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY WRAZ Z OFERTĄ

1. **Wypełniony i podpisany Formularz oferty - Załącznik nr 2** do niniejszego Zapytania ofertowego.
2. **Oświadczenie Wykonawcy** o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg **Załącznika nr 3** niniejszego Zapytania ofertowego.
3. **Aktualny odpis** z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
4. **Pełnomocnictwo**, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy – oryginał lub kopia (odpis poświadczona (-y) notarialnie (jeżeli dotyczy)).

Uwaga:

Zamawiający może wezwać Wykonawcę w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, złożonych wraz z ofertą.

VII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty w postaci elektronicznej.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem Formularza Oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego, uwzględniając wszystkie jego zapisy. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w przedmiotowym postępowaniu.
4. Oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami powinna być sporządzona w języku polskim.
5. Wymaga się aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane oraz parafowane. Poprawki lub zmiany w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby lub osób uprawnionych.
6. Wymaga się aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były złożone w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty;
7. Oferta oraz jej Załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi. Jeżeli ofertę podpisze osoba, która nie figuruje w rejestrze lub ewidencji, to do oferty winno zostać dołączone pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii);
8. Jeśli oferta zawiera dokumenty, co do których Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być ujawnione, wówczas oferta powinna być sporządzona w taki sposób, by Zamawiający mógł udostępnić tylko te, które mogą być ujawnione. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, powinien wskazać w sposób nie budzący wątpliwości, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca powinien również wykazać, nie później niż w terminie składania ofert, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 poz.1010,1649). Powyższe informacje muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 poz.1010, 1649)”.
9. Zamawiający zaleca, aby te dokumenty były trwale, oddzielnie spięte.
10. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrzystym i nienaruszonym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
11. Wykonawca zamieszcza ofertę wraz z załącznikami w zamkniętej kopercie oznaczonej nazwą i adresem Wykonawcy i Zamawiającego oraz opisaną w następujący sposób:

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

**Przedsiębiorstwo Gospodarki
Komunalnej Sp. z o.o. w Krasnymstawie**
ul. Piekarskiego 3
22-300 Krasnystaw

OFERTA

„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.”
- nr sprawy: 06/ZO/2020

nie otwierać przed **16.04.2020r. godz. 12:30**

12. Przed terminem składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu ofert powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Do pisma o zmianie lub wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
13. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

IX. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, do których zostało skierowane niniejsze Zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródeł zapytania lub zamieści na stronie internetowej, na której udostępnione jest Zapytanie ofertowe.
2. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, pytania, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać - pisemnie, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Pytania należy kierować na adres:
Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o.
ul. Piekarskiego 3, 22-300 Krasnystaw
tel. (82) 576 -23-76, Fax: (82) 576-68-30,
e-mail: pgk.krasnystaw@pro.onet.pl
4. Osobami uprawnionym do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - a) Katarzyna Król w zakresie przedmiotu zamówienia - tel. (82) 576 23 76
 - b) Justyna Pacan w zakresie procedury postępowania – tel. (82) 576 39 21

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego

 - pod adresem:
Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o.,
ul. Piekarskiego 3, 22-300 Krasnystaw,
 - **w nieprzekraczalnym terminie, do dnia 16.04.2020r. do godziny 12:00.**

UWAGA: [W przypadku składania oferty przez Wykonawcę osobiście - Wykonawca ma możliwość wrzucenia oferty zamieszczonej w zamkniętej kopercie opisanej w sposób wskazany w pkt. VIII ust. 11 Zapytania ofertowego - do Skrzynki umieszczonej przy wejściu do siedziby Zamawiającego, ul. Piekarskiego 3, 22-300 Krasnystaw.](#)
2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
3. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego,

 - pod adresem:
Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o.,
ul. Piekarskiego 3, 22-300 Krasnystaw, pokój nr 9 (II piętro).
 - **termin otwarcia ofert: w dniu 16.04.2020r. godzina 12:30.**
4. *Zamawiający nie przewiduje jawnego otwarcia ofert. ”*

5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na realizację niniejszego zamówienia. Ponadto podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy Wykonawców, adresy a także informacje dotyczące ceny złożonych ofert
6. Po zakończeniu części jawnej, oferty zostaną sprawdzone przez Komisję - podczas niejawnego posiedzenia - pod względem zgodności z treścią Zapytania ofertowego.
7. Zamawiający poprawi w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę należy podać w złotych polskich, cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. **Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego Zapytania oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.**
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Jedynym kryterium oceny ofert w przedmiotowym postępowaniu, którym będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej jest „cena oferty”.
2. Do oceny kryterium „cena oferty” będzie brana pod uwagę cena ofertowa brutto zaoferowana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 2 do Zapytania).
3. **Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełnia wszystkie wymagania określone w Zapytaniu ofertowym oraz złoży ofertę z najniższą ceną.**
4. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej nie będzie możliwy z uwagi na fakt, iż dwóch lub więcej Wykonawców złożyło oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym przez niego terminie. Wykonawcy, składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. O wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający niezwłocznie zawiadomi – pisemnie, poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Zamawiającego, Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, wskazując imię i nazwisko/ nazwę firmy oraz adres/siedzibę Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą oraz podając uzasadnienie wyboru przedmiotowej oferty.
6. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, podpisać umowę o treści określonej w Załączniku nr 4 – Wzór umowy.
7. Jeżeli wybrany Wykonawca odmówi podpisania umowy Zamawiający może dokonać ponownego wyboru oferty spośród nieodrzuconych ofert, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym.

XIII. ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego,
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - d) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

- e) Wykonawca nie zgodził się w określonym przez Zamawiającego terminie na poprawienie omyłek w treści oferty,
 - f) zawiera istotne i niemożliwe do korekty błędy w obliczeniu ceny,
 - g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Jednocześnie z wynikami postępowania Zamawiający informuje Wykonawcę, którego oferta została odrzucona, o odrzuceniu oferty podając przyczyny jej odrzucenia.

XIV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadkach gdy:
 - nie wpłynęła co najmniej jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
 - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może również zamknąć postępowanie bez wybierania którejkolwiek z ofert. W takim przypadku o zamknięciu postępowania Zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
3. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia zostanie zawarta w formie pisemnej, pod rygorem nieważności - zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania ofertowego.
2. Miejsce i termin podpisania umowy, zostaną wskazane Wykonawcy, w odrębnym piśmie. Zamawiający dopuszcza podpisanie umowy korespondencyjnie.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty możliwa jest w przypadkach i na zasadach określonych w Załączniku nr 4 – Wzór umowy.
4. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie Zamówienia, Zamawiający wymaga, aby przed zawarciem umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego, została mu doręczona umowa regulująca współpracę tych Wykonawców.

XVI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)(Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1) - zwanego w dalszej części „RODO” informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Krasnymstawie, ul. Piekarskiego 3, 22-300 Krasnymstaw, NIP 564-00-04-334, REGON 110084530, tel.: (82) 576-23-76.
- 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych, którego funkcję w PGK Sp. z o.o. w Krasnymstawie pełni Pani Aleksandra Jarocka, kontakt: adres e-mail: aleksandra.jarocka@cbi24.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego – znak sprawy: 06/ZO/2020.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym w na podstawie odpowiednich przepisów prawa zostanie udostępniona dokumentacja ww. postępowania.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia ww. postępowania o udzielenie zamówienia oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami o archiwizacji.
- 6) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania określonych danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w przedmiotowym postępowaniu.

7) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, stosownie do art. 22 RODO;

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba, że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

XVII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Załącznik nr 1 – Wykaz asortymentu
2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy
5. Załącznik nr 5 – Wykaz asortymentu w wersji Excel (pomocniczo)